

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

1ª Edição
2025

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Pag.

CAPÍTULO I – PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO....................................3

CAPÍTULO II – SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO..3

CAPÍTULO III – GESTÃO DE RISCOS, INTEGRIDADE E CONTROLES...5

CAPÍTULO IV – CONTROLE INTERNO...7

CAPÍTULO V – OUVIDORIA 8

CAPÍTULO VI – SUPERVISÃO E CORREIÇÃO..9

CAPÍTULO VII – GESTÃO DA ÉTICA...11

CAPÍTULO VIII – GESTÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE..12

CAPÍTULO IX – MEDIDAS DE INTEGRIDADE..13

CAPÍTULO X – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE.........................14

CAPÍTULO XI – PRESCRIÇÕES DIVERSAS..14

ANEXO A - REFERÊNCIAS...15

ANEXO B – RISCOS PRIORITÁRIOS DE INTEGRIDADE..16

ANEXO C – MEDIDAS DE INTEGRIDADE..19

CAPÍTULO I

PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

1.1 INTRODUÇÃO

1.1.1 Em 2025, por meio da Portaria C Ex 2.430, de 24 de fevereiro de 2025, foi aprovado o Programa de Integridade do Exército Brasileiro (EB10-P-01.027), 1ª edição, 2025.

1.1.2 O Programa de Integridade do Exército Brasileiro tem por finalidade definir conceitos relacionados, estabelecer premissas básicas a serem consideradas, discorrer sobre instâncias de integridade, bem como atribuir competências e responsabilidades e outras disposições orientadoras para a elaboração do Plano de Integridade do Exército Brasileiro, que garantam a sua implementação.

1.1.3 No presente ano, por meio da Portaria - EME/ C Ex nº 1.493, de 25 de fevereiro de 2025, foi aprovado o Plano de Integridade do Exército Brasileiro (EB20-P-11.001), 2ªEdição, 2025.

1.1.4 O Plano de Integridade do Exército Brasileiro tem por objetivo organizar as medidas de integridade a serem adotadas em todos os níveis da Força, para determinado período, visando sua implementação, considerando os princípios éticos e morais, os valores e as tradições da Instituição, que a sustentam e a reputação que ela desfruta no seio da sociedade brasileira ao longo de sua história.

1.1.5 Por esses normativos, o Estado-Maior do Exército definiu que esta Secretaria-Geral do Exército tenha, obrigatoriamente, seu Plano de Integridade (Pl I).

1.2 PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

1.2.1 O PI I SGEx tem por objetivo organizar as medidas de integridade a serem adotadas em todas as Seções de Gabinete e Assessorias, para o determinado período, visando sua implementação, considerando os princípios éticos e morais, os valores e as tradições da Instituição, que a sustentam, e a reputação que desfruta no âmbito da Força.

1.2.2 No PI I SGEx, estão presentes os riscos prioritários de integridade, as medidas de integridade e os seus responsáveis.

CAPÍTULO II

SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

2.1 FINALIDADE

2.1.1 De acordo com o Art 1º do Regulamento da Secretaria-Geral do Exército (EB10-R-12.001), órgão de assistência direta e imediata ao Comandante do Exército, 8ª Edição, 2024, Portaria - C Ex nº 2.302, de 20 de agosto de 2024, tem por finalidade assessorar o Comandante do Exército nos assuntos que lhe são afetos.

2.2 MISSÃO

2.2.1 O Plano de Governança e Gestão da SGEx, consolida a seguinte missão síntese: "Assessorar o Comandante do Exército nos assuntos e nas atividades referentes às RACE, conduzir os processos de concessão de medalhas; regular o Cerimonial Militar do Exército; organizar, publicar e divulgar os Boletins do Exército; e normatizar o uso de uniformes".

2.3 PRINCÍPIOS, VALORES E CRENÇAS

2.3.1 Os valores organizacionais da SGEx são definidos nas orientações e políticas estabelecidas pelo Comandante do Exército. São os princípios da instituição, incorporados à sua maneira de agir. São conjuntos de padrões éticos que norteiam sua vida e suas ações.

2.3.2 Os valores da SGEx são:

a. **Ação:** comportar-se de forma proativa e perseverante, em busca da concretização da visão de futuro.

b. **Coesão:** alcançar por intermédio da camaradagem e do espírito de corpo a sinergia necessária para a consecução dos objetivos estabelecidos.

c. **Comprometimento:** engajar-se integralmente com o Brasil, com o Exército e com a visão de futuro da Secretaria-Geral do Exército (SGEx).

d. **Dever:** cumprir a legislação e os regulamentos, demonstrando autoridade, determinação, dignidade e dedicação.

e. **Inovação:** usar a criatividade e buscar atualizações permanentes.

f. **Lealdade:** cultuar a verdade, a sinceridade e a sadia camaradagem, mantendo-se fiel aos compromissos assumidos.

g. **Liderança:** estimular seus subordinados, particularmente pelo exemplo e iniciativa, procurando atingir a eficácia, a eficiência e a efetividade no cumprimento da missão.

h. **Produtividade:** buscar o "erro zero" em todas as atividades, maximizando a eficiência e a qualidade dos processos. Isso exige precisão, atenção minuciosa aos detalhes e compromisso com o aperfeiçoamento contínuo, visando a melhor performance possível em cada tarefa por parte de todos os militares.

2.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.4.1 De acordo com o Regulamento da Secretaria-Geral do Exército (EB10-R-12.001), 8ª Edição, 2024, Portaria - C Ex nº 2.302, de 20 de agosto de 2024, a SGEx tem a seguinte estrutura organizacional:

- Secretário-Geral, Estado-Maior Especial, Estado-Maior Pessoal e auxiliares;
- Assessoria de Governança e Gestão;
- Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos;
- Gabinete; e
- Seções do Gabinete.

2.4.2 A Gráfica do Exército (Graf Ex) e a Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx) são organizações militares diretamente subordinadas (OMDS) à SGEx.

2.5 INSTÂNCIA INTERNA DE GOVERNANÇA E GESTÃO NA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

2.5.1 É composta pela Assessoria de Governança e Gestão da SGEx (AGG SGEx), pelo Comitê de Gestão de Riscos, Integridade e Controles da SGEx (CGRIC SGEx), Proprietários de Riscos, Integridade e Controles (PRIC SGEx) e a Equipe de Gestão de Risco, Integridade e Controles (EGRIC).

2.5.2 É responsável pela implementação, manutenção, coordenação, monitoramento e avaliação de práticas, ferramentas e atividades de governança e gestão no nível setorial, bem como na gestão de riscos, integridade e controles internos.

2.6 OBJETIVOS DO PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

2.6.1 implementar, monitorar e avaliar as medidas do Plano de Integridade do Exército Brasileiro no âmbito deste OADI;

2.6.2 Gerir as funções e processos de integridade sob sua responsabilidade, em especial quanto ao gerenciamento de riscos para a integridade;

2.6.3 Prevenir, detectar e remediar as ocorrências de quebra de integridade definidas pelo Exército;

2.6.4 Aprimorar os controles internos da gestão de modo a facilitar o alcance dos resultados dos processos críticos;

2.6.5 Implementar medidas e controles que reduzam o risco de ocorrência de nepotismo, conflito de interesses e outras irregularidades;

2.6.6 Estabelecer mecanismos para identificar antecipadamente quaisquer desvios de conduta ou irregularidades, permitindo uma resposta rápida e eficaz;

2.6.7 Definir procedimentos para corrigir as irregularidades detectadas, além de implementar medidas administrativas, disciplinares e legais para reparar os danos causados e evitar que ocorram novamente;

2.6.8 Assegurar o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis a este OADI, mitigando riscos a sua imagem;

2.6.9 Avaliar anualmente o nível de maturidade das OMDS na gestão da integridade, por intermédio da realização da autoavaliação dos controles internos da gestão; e

2.6.10 Elaborar o Relatório Anual de Gestão de Riscos e Integridade da SGEx e remeter ao EME no prazo previsto.

CAPÍTULO III

GESTÃO DE RISCOS, INTEGRIDADE E CONTROLES

3.1 ESTRUTURA DA GESTÃO DE RISCOS, INTEGRIDADE E CONTROLES

3.1.1 A gestão de riscos, integridade e controles internos possui como pilar a Política de Gestão de

Riscos do Exército Brasileiro (PGR-EB).

3.1.2 A PGR-EB tem por objetivos melhorar a governança, aumentando a probabilidade de alcance dos objetivos estratégicos e organizacionais, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis; aperfeiçoar a eficácia, eficiência e efetividade dos programas, projetos e processos organizacionais; salvaguardar recursos públicos para prevenir perdas de toda ordem, mau uso de bens públicos e danos ao erário; aperfeiçoar os controles internos da gestão; estabelecer uma base confiável de conhecimentos para tomada de decisão e planejamento em todos os níveis; melhorar a identificação de oportunidades e riscos; e contribuir para o Plano de Integridade.

3.1.3 Em 2019, foi publicada a Diretriz Reguladora da Política de Gestão de Riscos do EB, cuja finalidade é possibilitar o detalhamento das ações previstas na Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro; definir princípios, objetivos, competências, responsabilidades e diretrizes gerais preconizadas na Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro; buscar o alinhamento entre a gestão de riscos e o planejamento estratégico do Exército; regular as competências e as medidas gerais necessárias à implantação do Comitê de Governança, Riscos, Integridade e Controle do Exército (CGRICEx), da Subseção de Gestão de Riscos, Integridade e Controles (S Seç GRIC), das Assessorias de Gestão de Riscos, Integridade e Controles (AGRIC), das Equipes de Gestão de Riscos, Integridade e Controles (EGRIC) e dos Proprietários de Riscos, Integridade e Controles (PRISC); orientar os diversos escalões do EB, incluídas as entidades vinculadas, quanto às ações necessárias à implantação da gestão de riscos e integridade no âmbito da Força e detalhar as competências e atividades necessárias para a coerente integração da gestão de riscos ao Plano de Integridade no Exército.

3.1.4 A gestão de riscos estratégicos e integridade do EB está incorporada ao Sistema de Governança e Gestão do Exército, assim como é integrante do Sistema de Planejamento Estratégico do Exército (SIPLEx), presente nas etapas de identificação, análise, tratamento e monitoramento dos riscos e integridade.

3.1.5 A identificação de riscos de integridade implicará o estabelecimento de controles internos preventivos, de detecção e de mitigação dos danos visualizados.

3.1.6 Em 2 de outubro de 2019, por meio da Portaria – EME nº 292, com o objetivo de normatizar procedimentos, foi aprovado o Manual Técnico da Metodologia de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro, MTMGR-EB, (EB20-MT02.001), 1ª Edição.

3.2 SEÇÃO E ASSESSORIAS DE GESTÃO DE RISCOS, INTEGRIDADE E CONTROLES DA SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

3.2.1 A AGG SGEx, é a assessoria que tem por atribuição conduzir o processo de implementação da gestão de riscos, integridade e controles internos da gestão no âmbito da Secretaria-Geral do Exército.

3.2.2 Os PRIC e as EGRIC têm por missão assegurar que os riscos inerentes a seus encargos sejam gerenciados de acordo com os princípios, os objetivos, as diretrizes do Plano de Gestão e Plano de Gestão de Risco da SGEx.

CAPÍTULO IV

CONTROLE INTERNO

4.1 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO COMANDO DO EXÉRCITO (SisCIEx)

4.1.1 Conforme o previsto na Portaria – C Ex nº 1.523, de 14 de maio de 2021 (EB10-IG-13.001), o Sistema de Controle Interno do Comando do Exército (SisCIEx) é integrado pelo Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx), Órgão de Assistência Direta e Imediata (OADI) ao Comandante do Exército (Cmt Ex) e Unidade Setorial da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (CISET), integrando o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

4.1.2 São integrantes do SisCIEx o CCIEx, como órgão central de Controle Interno, e os Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx), como unidades regionais, estes atuando sob direção, coordenação, orientação normativa e supervisão técnica do CCIEx.

4.1.3 O CCIEx e os CGCFEx são denominados Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG), as quais têm como atribuições o planejamento, a execução, a comunicação e o monitoramento das atividades de Auditoria Interna no âmbito do Exército Brasileiro, com base no previsto no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).

4.1.4 O PAINT contempla, prioritariamente, a relação dos trabalhos de auditoria selecionados com base na avaliação de riscos, de obrigação normativa e, também, prevê trabalhos de apuração (acompanhamento e apuração de dano ao erário) e a análise de atos de pessoal (admissões e concessões de aposentadorias, reformas e pensões). O Plano é elaborado e atualizado anualmente pelo CCIEx e submetido ao Cmt Ex para aprovação.

4.1.5 O CCIEx sujeita-se à supervisão técnica e à orientação normativa da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), da CGU e da CISET do Ministério da Defesa, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Cmt Ex.

4.1.6 Os CGCFEx sujeitam-se à supervisão técnica e à orientação normativa do CCIEx, para fins de atividades de auditoria interna governamental (3ª LDef), sem prejuízo de sua subordinação à Secretaria de Economia e Finanças (2ª LDef).

4.2 CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA SECRETARIA GERAL DO EXÉRCITO

4.2.1 Na SGEx, conforme prevê o Plano de Gestão de Riscos, o processo de gestão de riscos deverá empregar os objetivos de controle de risco nos processos mapeados pela Secretaria-Geral do Exército, cuja finalidade é estabelecer a comunicação entre as partes interessadas por meio do esclarecimento das competências e responsabilidades essenciais. Esses objetivos são:

a. Identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos inerentes às atividades desenvolvidas na SGEx, levando em consideração a probabilidade de ocorrência e o impacto em seus objetivos.

b. Aprimorar os controles internos da gestão de modo a facilitar o alcance dos objetivos da SGEx.

c. Identificar o nível de maturidade da SGEx por intermédio da realização da autoavaliação (diagnóstico) de sua gestão organizacional.

d. Estabelecer e monitorar a execução dos Planos de Ação.

e. Estabelecer as condições necessárias para o preenchimento do Relatório Anual de Gestão de Riscos.

CAPÍTULO V

OUVIDORIA

5.1 OUVIDORIA NO EXÉRCITO BRASILEIRO

5.1.1 As atividades de ouvidoria interna são exercidas pela Unidade de Ouvidoria do Exército Brasileiro, que integra a estrutura organizacional do Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx).

5.1.2 A Ouvidoria do Exército Brasileiro recebe, analisa, encaminha e dá tratamento às demandas relacionadas aos serviços prestado pelo Exército Brasileiro, aos casos de assédio sexual, moral ou discriminação, às denúncias sobre descumprimento de normativos internos e aos desvios de conduta, além de reclamações diversas, solicitações, elogios, pedidos de simplificação e sugestões.

5.1.3 Os registros dessas demandas devem ser feitos por meio da Plataforma Fala.BR, que está disponível 24 horas, proporcionando total segurança ao usuário e assegurando que a identidade de quem se manifesta seja preservada. O acesso a essa ferramenta também pode ser realizada por meio da página oficial do Exército Brasileiro na intranet na aba Ouvidoria (https://www.eb.mil.br) ou diretamente no link da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à informação disponibilizado pela CGU (https://falabr.cgu.gov.br/web/home).

5.1.4 Os requerimentos são analisados e respondidos com base nos subsídios recebidos das Organizações Militares (OM) demandadas, responsáveis pelas diversas áreas temáticas e especificidades.

5.1.5 A principal função é promover a transparência, a comunicação direta e a melhoria contínua dos processos internos, além de contribuir para a resolução de conflitos e proporcionar um ambiente de maior confiança entre a instituição e seus públicos, garantindo que as questões sejam tratadas com ética e responsabilidade. Cabe, ainda, à Ouvidoria aferir o grau de satisfação do usuário em relação ao serviço oferecido pela Força e propor melhorias para o atendimento ao cidadão.

5.2 OUTROS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

5.2.1 O Exército Brasileiro disponibiliza outros canais de comunicação para a população, visando facilitar a retirada de dúvidas e realizar os esclarecimentos pertinentes, integrando-se de forma efetiva à sociedade brasileira.

5.3 SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (FALE CONOSCO)

5.3.1 O serviço de atendimento ao usuário é uma seção existente nas organizações militares destinada à solução de dúvidas, fornecimento de auxílio, recepção, facilitação e registro de requerimentos administrativos, normatizados por regulamento ou regimento interno.

5.3.2 Este canal de comunicação com a sociedade está disponível na página oficial do Exército na internet dentro da aba "Ouvidoria", que direciona para uma página específica que contém todos os quartéis, organizados por Estado (https://www.eb.mil.br/quarteis-por-estado).

5.3.3 As informações oriundas da ouvidoria pertinentes a SGEx são encaminhadas, via RESISCOMSEx, pelo Centro de Comunicação Social do Exército Brasileiro para adoção das providencias cabíveis.

CAPÍTULO VI
SUPERVISÃO E CORREIÇÃO

6.1 PRINCIPAIS AÇÕES DE SUPERVISÃO

6.1.1 A aplicação dos recursos destinados à SGEx observa rigorosamente os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência. Esses princípios são assegurados por uma gestão qualificada dos gastos, orientada pelos objetivos estratégicos do Exército Brasileiro e, de modo particular, pelos objetivos estratégicos definidos pela SGEx. Essa condução é fortalecida pelas ações de supervisão e controle estabelecidas na Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército, a qual institui um ciclo contínuo e estruturado de planejamento e execução orçamentária e financeira.

6.1.2 Outras ações estão previstas na Diretriz de Governança e Gestão do Exército, abrangendo as atividades de governança e gestão, o gerenciamento de riscos, bem como a implementação e o monitoramento dos controles internos da gestão. Essas ações visam ao acompanhamento eficaz da aplicação dos recursos públicos nos processos finalísticos e de apoio.

6.1.3 Além das diretrizes e orientações emanadas do Comando do Exército, a SGEx adota um conjunto próprio de diretrizes e de ações que garantem a supervisão da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos sob sua responsabilidade, conforme detalhado a seguir:

a) Reunião Mensal de Acompanhamento de Gestão – RMAG

Dela participam o Fiscal Administrativo, o Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), Conformador do Registro de Gestão, o Encarregado do Setor Financeiro, os Gestores de Contratos e os Gestores de Demanda por Seção de Gabinete. Trata-se de ferramenta essencial para fortalecer o alinhamento entre as ações administrativas e os princípios do Plano de Integridade do Exército Brasileiro (EB20-P-11.001). Realizada mensalmente, a RMAG permite aos Ordenadores de Despesas (OD) acompanhar e verificar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, de custos e de pagamento de pessoal. Essa reunião fomenta a transparência e a prestação de contas, promovendo a governança e mitigando riscos de integridade, como fraudes ou desvios éticos. Durante a RMAG, são analisados o cumprimento de normas, a eficácia de controles internos e as metas estabelecidas, consolidando a cultura de compliance. Além disso, a RMAG contribui diretamente para a detecção precoce de inconformidades e a implementação de medidas corretivas, alinhando as atividades administrativas da SGEx aos princípios de ética, eficiência e responsabilidade, pilares fundamentais do Plano de Integridade.

b) Reunião de Consciência Situacional Administrativa e Financeira - CSAF

A Reunião de Consciência Situacional Administrativa e Financeira (CSAF), da qual participam os Chefes das Seções de Gabinete da SGEx, contribui significativamente para a implementação do Plano de Integridade do Exército Brasileiro (EB20-P-11.001). Ao fornecer uma visão clara e atualizada sobre os processos administrativos e financeiros, a CSAF promove a tomada de decisões fundamentadas e alinhadas aos objetivos institucionais. Essa prática fortalece a gestão de riscos, permitindo que os gestores identifiquem vulnerabilidades relacionadas à integridade, como irregularidades em contratações ou desvios de recursos. A CSAF também incentiva a conformidade com as normas e a eficiência nos processos, garantindo maior *Accountability*, Previsibilidade e Transparência. Ao estimular a análise contínua e o monitoramento de dados administrativos e financeiros, a CSAF

reforça o controle interno e assegura que os recursos sejam alocados de maneira responsável e ética, consolidando a confiança pública na atuação da SGEx e no cumprimento de sua missão institucional.

6.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO RELATIVAS AOS SERVIDORES CIVIS

6.2.1 As atividades de correição consistem na apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores civis, pertencentes ao Quadro da SGEx, sendo coordenadas pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP).

6.2.2 O gerenciamento e a implantação dos dados referentes a todos os procedimentos apuratórios no âmbito da SGEx (sindicância e processo administrativo disciplinar – PAD), no Sistema de Informações dos Procedimentos Administrativos Correcionais (ePAD), são realizados de forma centralizada, pelo DGP, à exceção das demissões, cassações de aposentadoria e das penalidades de suspensão superiores a 30 (trinta) dias, cujos registros de julgamento são efetuados na SGEx.

6.2.3 Os procedimentos correcionais de menor gravidade e suas respectivas sanções (sindicâncias que resultam em advertência e suspensão de até 30 dias), ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), são de competência desta Secretaria. O cadastramento de tais procedimentos, junto ao ePAD, são de responsabilidade da Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP). Para isso, dese-se adotar o seguinte procedimento:

6.2.3.1 Informar à DAP, de imediato, e via canal de acesso restrito, sobre instauração de quaisquer procedimentos correcionais (sindicâncias ou TAC), encaminhando à Diretoria supracitada todas as informações referentes ao assunto (conhecimento do fato a ser apurado, portaria de instauração, respectiva publicação do ato inaugural e cópia do TAC, quando for o caso); e ao final das apurações, encaminhar à DAP, em formato digital, os autos completos do procedimento, com a solução dada pelo Secretário-Geral e sua respectiva publicação.

6.3 APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS E ILÍCITOS

6.3.1 A atividade de responsabilização de militares e de servidores civis também corresponde às ações apuratórias de irregularidades administrativas, com vistas ao ressarcimento de danos causados ao erário, mediante a realização de processos administrativos instaurados, em conformidade com as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas do Comando do Exército (EB10-N-13.007), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 de setembro de 2022.

6.3.2. No que concerne aos processos de apuração de eventuais ilícitos, esses são conduzidos de forma descentralizada, pelos órgãos responsáveis por sua apuração, análise e decisão, cujas conclusões são tornadas públicas, conforme os preceitos legais e, ainda, preservando-se o que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.3.3 Entre as atuações do controle interno, previstas no PAINT, a atividade de apuração, de competência das UAIG(CCIEx e CGCFEx) do Cmdo Ex, consiste no acompanhamento e na avaliação dos procedimentos de apuração de indícios de irregularidades administrativas e de reposição de danos causados ao erário e, também, a realização de auditorias de apuração de demandas internas e externas para confirmar a ocorrência de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, para atender solicitação expressa de autoridade competente.

CAPÍTULO VII
GESTÃO DA ÉTICA

7.1 ÉTICA MILITAR

7.1.1 A ética militar é o conjunto de regras ou padrões que levam o militar a agir de acordo com o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, impondo, a cada militar, conduta moral e profissional irrepreensíveis. Considerado, ainda, como um conjunto de valores e princípios fundamentais da profissão das armas, aplicados pelo militar em sua vivência dentro e fora da caserna.

7.1.2 Os militares do Exército, na ativa, na reserva remunerada e os reformados, estão sujeitos ao Estatuto dos Militares (E1), Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e ao Regulamento Disciplinar do Exército (RDE), Decreto nº 4.346, de 26 de agosto de 2022.

7.1.3 O E1 estabelece o conjunto de regras ou padrões que levam o militar a agir de acordo com o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe; em síntese, é o Código de Ética dos militares.

7.1.4 O RDE tem por finalidade definir as transgressões disciplinares e estabelecer normas relativas às punições disciplinares, ao comportamento dos militares, dos recursos e das recompensas.

7.1.5 As violações dos preceitos da ética militar, além das aplicações de punições disciplinares previstas no RDE (transgressões militares), estarão sujeitas à análise pelo viés ético-moral, por meio de julgamentos de Tribunais de Honra, podendo ser: Conselhos de Justificação (julgamento de oficiais - Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972); e Conselhos de Disciplina (julgamento de praças - Decreto nº 71.500/72).

7.1.6 Os referidos Conselhos são instrumentos que dispõe a Administração Militar para afastar do convívio da caserna os oficiais e praças de carreira, com estabilidade assegurada, que se tornaram incompatíveis ou indignos de permanecer na ativa e/ou na reserva remunerada e, em alguns casos, até mesmo, de ostentar a condição de militar.

7.1.7 Cabe ao DGP, por meio da Assessoria de Tribunais de Honra (ATH/DGP), em virtude de força normativa, prevista no Art. 14 da Portaria C Ex nº 2.031, de 2 AGO 23:

a) elaborar as propostas para a submissão de militares aos Conselhos de Justificação ou de Disciplina;

b) propor a apuração de violações dos deveres e obrigações militares;

c) uniformizar procedimentos no que tange aos Tribunais de Honra;

d) propor modificações de legislação pertinente;

e) apoiar e orientar os comandantes de OM, seja diretamente ou por intermédio das Assessorias de Apoio de Assuntos Jurídicos, na apuração dos desvios de conduta previstos no E1; e

f) apoiar o funcionamento dos Tribunais de Honra.

CAPÍTULO VIII

GESTÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

8.1 RISCOS DE INTEGRIDADE

8.1.1 Os riscos de integridade representam vulnerabilidades em processos, atividades ou ações que aumentem a probabilidade da ocorrência de comportamentos que possam ter efeitos negativos no desenvolvimento de uma cultura de integridade.

8.1.2 Os principais riscos de integridade são: desvio de conduta; ameaças à imparcialidade e à autonomia técnica; uso indevido de autoridade contra o exercício profissional; nepotismo; conflito de interesse; uso indevido ou manipulação de dados/informações; desvio de pessoal ou de recursos; quebra das propriedades de proteção das informações; fraude em processos de contratação; falta de transparência; inobservância de normas e regulamentos; risco de omissão; risco de injustiça; fraude; corrupção; colusão; omissão ou conivência com irregularidades.

8.2 GESTÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

8.2.1 A gestão de riscos à integridade consiste no gerenciamento de eventos potenciais que possam facilitar a ocorrência de corrupção, fraude, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta.

8.2.2 A gestão de riscos à integridade deve considerar todas as ações necessárias a serem exercidas sobre os fatores de riscos de modo a procurar gerenciá-los, controlá-los ou mesmo eliminá-los, tendo-se como principais propósitos mitigar e mesmo extinguir quaisquer perdas/danos ao que se busca alcançar, ou seja, assegurar as efetivas entregas aos seus destinatários.

8.2.3 Consiste na adoção de ações e medidas que possam combater potenciais eventos que, de alguma forma, possam minar e fragilizar ambientes da organização, gerando condições facilitadoras de ocorrências de corrupção, fraudes e desvios éticos de conduta.

8.2.4 Implica também em estruturar regras e procedimentos que orientem as ações de gestão, os processos de trabalho, assim como a conduta das equipes e dos indivíduos, no seu ambiente.

8.2.5 Em relação a processos organizacionais, a gestão de riscos à integridade deve ter por objetivo reduzir a ocorrência dos fatores de riscos de integridade para a obtenção da conformidade.

8.2.6 Dessa forma, é de suma importância a adoção de medidas de monitoramento e controle interno com o objetivo de acompanhar a consecução dos objetivos estratégicos organizacionais.

8.3 RISCOS PRIORITÁRIOS DE INTEGRIDADE

8.3.1 Os riscos prioritários de integridade são aqueles considerados mais relevantes pela Instituição e que deverão receber especial atenção quando do estabelecimento de controles internos que visem a redução da probabilidade de ocorrência e a mitigação dos impactos caso se materializem.

8.3.2 Os riscos prioritários de integridade definidos pelo Exército Brasileiro constam no Anexo B.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS DE INTEGRIDADE

9.1 DEFINIÇÃO

9.1.1 As medidas de integridade são um conjunto de ações que visam detectar, prevenir e punir atos de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, dentre outras.

9.1.2 Destaca-se que a capacitação de militares e civis tende a aprimorar as ações destinadas à prevenção contra os riscos à integridade, além de contribuir para a melhoria contínua das práticas de gestão.

9.1.3 As medidas de integridade constam do Anexo C.

9.2 INSTRUMENTOS DE CONTROLE

9.2.1 Será de suma importância estabelecer mecanismos de controles internos de modo a reparar eventuais danos à imagem e ao patrimônio, cujas medidas preventivas poderão evitar que os desvios de conduta ocorram e afetem a reputação deste OADI e consequentemente da Força.

9.2.2 Abaixo, são apresentadas algumas medidas de integridade, sendo que outras poderão ser estabelecidas:

a) normatização: atualização de normas internas de integridade;

b) mecanismos de controle interno: detecção, prevenção e mitigação dos riscos de integridade, que busquem a conformidade dos processos;

c) promoção e divulgação do Programa de Integridade do Exército Brasileiro e do Plano de Integridade da Secretaria-Geral do Exército: mediante comunicação em todos os níveis de hierarquia e liderança;

d) cadernos orientadores: informativos e preventivos dos riscos de integridade;

e) portal de integridade: concentração de informações, referências e boas práticas;

f) capacitações: multiplicadores de conhecimento dos riscos e das medidas de integridade;

g) disseminações: por meio de seminários, workshop, simpósios e instruções;

h) medição: estabelecer indicadores para as medidas de integridade;

i) estímulo ao comportamento ético e íntegro por meio do desenvolvimento e do exercício de atributos da área afetiva; e

j) promoção e manutenção de ambientes de trabalho saudáveis em todos os níveis.

CAPÍTULO X

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS DE INTEGRIDADE

10.1 MONITORAMENTO

10.1.1 O monitoramento contínuo do Pl I - SGEx tem como objetivo o acompanhamento das medidas de integridade implementadas pelas diversas seções de gabinete e assessorias deste OADI e o seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos.

10.2 AVALIAÇÃO

10.2.1 A avaliação é importante para a gestão do Plano de Integridade, pois permite identificar fragilidades e oportunidades de melhorias, além de redirecionar os esforços para ações mais efetivas.

10.2.2 Dentro do escopo dos trabalhos de auditoria interna, conforme o Plano, a avaliação da governança, dos controles internos e do gerenciamento de riscos relacionados à integridade são serviços relevantes que devem ser considerados no planejamento, haja vista suas possíveis consequências aos atingimentos dos objetivos e à imagem da SGEx.

10.2.3 A comunicação entre as partes interessadas deve ocorrer durante todas as fases do processo a fim de fornecer, compartilhar ou obter informações para o aprimoramento e aperfeiçoamento do Pl I - SGEx.

10.2.4 Os indicadores permitem avaliar se as medidas de integridade e os mecanismos de controle estão sendo implementados.

10.2.5 O CGRICEx, AGG e a EGRIC são as instâncias responsáveis por avaliar a implementação das medidas de integridade do Pl I – SGEx.

CAPÍTULO XI

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

11.1 Os riscos relacionados à integridade serão tratados segundo a Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB10-P-01.004), a Diretriz Reguladora da Política de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-D-02.10), a Metodologia de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-MT-02.001).

S G EX

General de Divisão

LUÍS CLÁUDIO DE MATTOS BASTO

Secretário-Geral do Exército

Assinado de forma digital por LUIS CLAUDIO DE MATTOS BASTO:89979834749
Dados: 2025.06.26 15:10:56 -03'00'

ANEXO A – REFERÊNCIAS

- Portaria – C Ex Nº 2.430, de 24 de fevereiro de 2025, aprova o Programa de Integridade do Exército Brasileiro, (EB-P-01.027), 1ª edição, 2025.

- Portaria – EME/C Ex Nº 1.493, de 25 de fevereiro de 2025, aprova o Plano de Integridade do Exército Brasileiro, (EB20-P-11.001), 2ª Edição, 2025.

- Portaria – EME/C Ex Nº 1.430, de 28 de outubro de 2024, aprova a Diretriz Estratégica de Ética Profissional e de Liderança Militar do Exército Brasileiro 2024-2027 (EB20-D-01.096).

- Portaria Nº 182 - EME, de 11 agosto de 2015, aprova o Programa de Ética Profissional Militar do Exército Brasileiro (EB20-D.01.023).

- Portaria Nº 213 – EME, de 7 de junho de 2016, aprova o Manual Técnico (EB20-MT-11.002) Gestão de Processos, 1ª Edição, 2016.

- Portaria Nº 214 – EME, de 7 de junho de 2016, aprova o Manual Técnico (EB20-MT-11.003) Gestão de Indicadores de Desempenho, 1ª Edição, 2016.

- Portaria Nº 292, de 2 de outubro de 2019, aprova o Manual Técnico da Metodologia de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-MT-02.001), 1ª Edição, 2019.

- Portaria Nº 364 – EME, de 16 agosto de 2016, aprova o Manual Técnico de Auditoria Interna de Processos de Negócio (EB20-MT-11.004), 1ª Edição, 2016.

- Portaria – EME/C Ex Nº 959, de 8 de fevereiro de 2023, aprova a Politica de Pessoal do Exército Brasileiro (EB10-P-01.011).

- Portaria - EME/C Ex Nº 969, de 9 de fevereiro de 2023, aprova a Diretriz de Pessoal do Exército Brasileiro 2023-2027 (EB20-D-01.028).

- Portaria – EME/C Ex Nº 970, de 9 de fevereiro de 2023, aprova a Diretriz Estratégica para a Aplicação da Política de Pessoal do Exército Brasileiro (EB20-D-01.090).

- Portaria – EME/C Ex Nº 1.429, de 28 de outubro de 2024, aprova a Política de Ética Profissional e de Liderança Militar do Exército Brasileiro 2024-2027 (EB20-P-01.002).

- Portaria – C Ex Nº 2.302, de 20 de agosto de 2024, aprova o Regulamento da Secretaria-Geral do Exército (EB10-R-12.001), 8ª Edição, 2024.

- Diretriz do Secretário Geral do Exército 2024-2027.

- Plano de Governança e Gestão da Secretaria-Geral do Exército 2024-2027.

- Plano de Gestão de Riscos da Secretaria-Geral do Exército 2024.

ANEXO B – RISCOS PRIORITÁRIOS DE INTEGRIDADE

RISCOS PRIORITÁRIOS DE INTEGRIDADE	
RISCO	**DESCRIÇÃO**
Desvio de Conduta	Deixar de realizar as atribuições conferidas com profissionalismo, honestidade,lealdade, idoneidade, integridade, imparcialidade, responsabilidade, seriedade, eficiência, qualidade e/ou urbanidade.
	Adotar comportamentos ou atitudes de cunho pessoal, seja com conotação moral, sexual ou ações que possam humilhar, prejudicar ou degradar a dignidade, o respeito e o bem-estar de outro militar ou servidor civil, por meio de palavras, gestos, atos ou qualquer outra ação que comprometa a integridade física ou psíquicada pessoa e afete o ambiente de trabalho.
	Práticas de intimidação, discriminação ou abuso contra subordinados. Situações de favorecimento ou perseguição com base em interesses pessoais ou relações interpessoais inadequadas.
Ameaças à imparcialidade e à autonomia técnica	Agir de maneira parcial por pressões internas ou externas indevidas, normalmente ocorridas entre pares, por abuso de poder, por tráfico de influência ou constrangimento ilegal.
Uso indevido de autoridade contra o exercício profissional	Atentar contra os direitos e garantias legais assegurados ao exercício profissional, com abuso ou desvio do poder hierárquico, ou sem competência legal para atender interesse próprio ou de terceiros. Ato motivado por capricho, maldade, perseguição, vingança ou outra motivação que não se enquadre no princípio da moralidade dos atos da administração pública.
	Realizar, de forma arbitrária, transferência ou dispensa de função ou, ainda dispensa de trabalho relevante em andamento pelo militar ou servidor civil.
	Pressionar militar ou servidor civil a omitir-se, por estar exercendo suas funções fiscalizatórias.
	Proceder a qualquer tentativa de obrigar o militar ou servidor civil a executar o que evidentemente não está no âmbito das suas atribuições ou a deixar de executar o que está previsto em lei ou normas.
Nepotismo	Valer-se de posição hierárquica para nomear, contratar ou favorecer o cônjuge ou o (a) companheiro (a), ou ainda, um ou mais parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, em violação às garantias constitucionais e regulamentares de impessoalidade administrativa.
	Contratar pessoa jurídica, de forma direta, sem licitação, havendo administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de detentor de cargo que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou organização militar.
	Contratar familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito da Instituição.

Conflito de interesses	Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas.
	Intermediar interesses privados de forma indevida. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados.
	Conceder favores e privilégios ilegais a pessoa jurídica: praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe seu cônjuge, companheiro (a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão, resultando em benefícios particulares ou em prejuízos ao erário.
	Receber presente ou vantagem de qualquer natureza de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em norma.
	Proceder de forma inadequada para resolver conflitos entre membros da instituição, que podem impactar a imparcialidade e a efetividade dos processos, além de criar um ambiente de trabalho hostil.
Uso indevido ou manipulação de dados/informações	Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas, bem como permitir o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações.
	Fornecer ou divulgar dados ou informações intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, bem como inserir ou facilitar a inserção de dados falsos em sistemas informatizados para atender interesse próprio ou de terceiros.
	Restringir ou retardar a publicidade ou acesso a dados ou informações, ressalvados os protegidos por sigilo, bem como extraviar ou inutilizar dados e informações para atender interesse próprio ou de terceiros.
Desvio de pessoal ou de recursos materiais	Desviar ou utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da Instituição, bem como o trabalho de militares ou terceiros contratados para fins particulares ou para desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.
Quebra das propriedades de proteção das informações	A quebra das propriedades de proteção das informações está associada à segurança que abrange não só aspectos tecnológicos, mas também aspectos físicos e humanos. Os riscos mais comuns tendem a ser causados por comportamentos que atentam contra a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.
Fraude em processos de contratação	Manipulação ou falsificação de documentos para beneficiar terceiros em processos de contratação. Interferência indevida em processos licitatórios, como ajustes entre concorrentes ou superfaturamento.
Falta de Transparência	Negligência na publicação de atos administrativos obrigatórios. Falta de prestação de contas em recursos financeiros ou patrimoniais.
Inobservância de normas e regulamentos	Não cumprimento de protocolos estabelecidos para a gestão de recursos ou atividades. Tomada de decisões que contrariem diretrizes institucionais ou legais.

Risco de omissão	Deixar de cumprir determinação dos órgãos de controle interno e externo, comprometendo a reparação de dano e a imagem da Força.
Risco de injustiça	Responsabilizar quem não deveria ou não responsabilizar que deveria, trazendo como consequências o prejuízo de pessoas e instituição, bem como reparação de dano.
Fraude	Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.
Corrupção	Ocupar uma posição dominante em função de cargo ou função pública e aceitar receber uma vantagem indevida, pessoal ou para terceiros, em troca da prestação de um serviço.
Colusão	Acordar ou combinar ação ilícita entre duas ou mais partes, sejam elas agentes internos ou externos à Instituição, com o objetivo de fraudar, desviar, ocultar ou manipular a aplicação de recursos orçamentários. Esse conluio visa obter vantagens indevidas ou favorecer interesses privados, prejudicando a eficiência e a lisura dos processos institucionais. A colusão pode ocorrer em etapas de contratação, aquisição de bens e serviços, licitações e em outras atividades administrativas, comprometendo a transparência, a confiança nas práticas de governança e a imagem institucional.
Omissão ou conivência com irregularidades	Omitir-se perante a identificação de irregularidades ou ilícitos cometidos por outros membros da instituição, seja por medo de retaliação ou interesses próprios, resultando em uma cultura organizacional de permissividade e falta de integridade.

ANEXO C – MEDIDAS DE INTEGRIDADE

Objetivo	Medidas de Integridade	Responsável	Prazo
Monitoramento e Controle	Realizar estudo prévio das possíveis soluções jurídicas e realizar reuniões periódicas para apresentá-las ao Secretário-Geral do Exército, Chefe do Gabinete, Chefe das Seções e as entidades vinculadas.	Chefe da Assessoria Juridica	Trimestral
Monitoramento e controle	Solicitar ao militar abrangido a emissão de declaração de próprio punho atestando a sua capacidade laborativa em conformidade com o parecer da ata de inspeção de saúde exarado pelo MPOM/MPGu.	Chefe da SG1	Semestral
Avaliação	Assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, em razão do desempenho de suas funções no SiCaPEx.	Chefe da SG1	Semestral
Monitoramento e controle	Publicar equipe de exame do Cadben/FUSEx, com observância às condicionantes para a manutenção de dependência econômica, previstas na Portaria C Ex nº 1742, de 18 MAIO 2022.	Chefe da SG1	Mensal
	Publicar equipe de exame de pagamento, com observância às normas e plano de férias anual dos militares deste OADI.		Mensal
	Confeccionar, assinar e entregar todos os assentamentos dos militares da ativa pela 1ª Seção do Gabinete à luz dos atos administrativos publicados em BI/BAR.		Semestral
	Realizar conferência diante das publicações em Boletins Internos, confrontando e atestando os dados publicados com os referidos eventos a serem validados e homologados no SiCaPEx.		Diário
	Publicar equipe de exame de pagamento, com observância às normas de concessão de Aux Trnsp, de militares deste OADI.		Mensal
	Publicar equipe de exame de pagamento, com observância às normas e legislação vigente voltadas para a execução do pagamento de pessoal.		Mensal
Monitoramento e controle	Manter arquivadas os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo, devidamente atualizados e conferidos pelo Chefe da Seção, assegurando a rastreabilidade e a conformidade documental. Proceder à publicação das atualizações, de forma a garantir a transparência dos registros de controle interno.	Chefe da SG2	Trimestral

Monitoramento e controle	Realizar monitoramentos periódicos nas ordens de serviço, bem como promover treinamentos aos militares envolvidos. As ordens de serviço devem ser devidamente encaminhadas a todos os responsáveis pela sua execução, garantindo a ciência formal e o correto cumprimento das determinações estabelecidas.	Chefe da SG2	Cada RACE a ser realizada
Prevenção e Normatização	Incluir no checklist a confirmação da participação dos representantes nas reuniões e a entrega das atas aos responsáveis. O militar presente deve repassar as informações aos ausentes e confirmar que todos estão preparados para as atividades.	Chefe da SG3	Anualmente
Monitoramento e controle	Implantar um procedimento de dupla conferência, utilizando checklist padronizado para validação dos dados (nome, posto, itens e documentos), e designar dois responsáveis pela verificação do material.	Chefe da SG3	Anualmente
	Além do que já consta nas Ordens de Serviço, designar um responsável para o acompanhamento específico desse prazo, realizando lembretes periódicos e confirmação do envio da relação de convidados antes do prazo final.		
Prevenção, Normatização, Capacitação, Monitoramento e Controle	Capacitar integrantes envolvidos na Execução Orçamentária, por intermédio de Cursos e Estágios; Realizar monitoramento e controle do Orçamento Corrente e dos Contratos vigentes, por intermédio das ferramentas de controle (SAG, Comprasnet, SIAFI, Painel de Preços). Realizar RMAG e CSAF, mensalmente.	Ordenador de Despesas/Chefe SG4	Mensal
	Capacitar integrantes envolvidos na Execução Orçamentária, por intermédio de Cursos e Estágios; Realizar monitoramento e controle do Orçamento Corrente e dos Contratos vigentes, por intermédio das ferramentas de controle (SAG, Comprasnet, SIAFI, Painel de Preços). Realizar RMAG, mensalmente.		
Prevenção, Normatização, Monitoramento e Controle	Monitorar a CRG dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial.	Ordenador de Despesas / Chefe SG4	Diariamente
Capacitação, Monitoramento e Controle	Capacitar integrantes envolvidos nas atividades de Hotelaria, por intermédio de Cursos e Estágios; Realizar monitoramento e controle dos Processos de Aquisições, em suas fases iniciais (demandantes), por intermédio da análise dos documentos (DFD, ETP, TR, Gestão de Risco e Relatório de Pesquisa de Preço).	Gestor do HTO - HTS	Mensal

Monitoramento e controle	Em todas as etapas da promoção da Comunicação Social da SGEx, passar sempre pela análise de mais de um integrante da SG5/SGEx.	Chefe SG5	Duas vezes, no mínimo em cada processo.
Prevenção e Normatização	Realizar instrução de quadros sobre o Programa e o Plano de Integridade do Exército, destacando os riscos prioritários, os controles internos e as medidas de integridade adotadas no âmbito da seção.	Chefe SG6	Bimestral
Monitoramento e Controle	Realizar monitoramento periódicos a fim de acompanhar a execução dos chamados de acordo com as prioridades dos mesmos e contribuir para a melhoria continua. Este monitoramento poderá ser feito através dos relatórios de chamados abertos e chamados atendidos.	Chefe SG7	Trimestral
Prevenção e Normatização	Realizar instrução de quadros sobre o Programa e o Plano de Integridade do Exército, destacando os riscos prioritários, os controles internos e as medidas de integridade adotadas no âmbito da seção e publicar em boletim interno da OM.	Chefe SG8	Trimestral